



**VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PIRKIMŲ PRIEŽIŪROS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2019 m. vasario 1 d. Nr. 1S-25
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 95 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 101 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 9 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymo 66 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos energijos išteklių įstatymo 28 straipsnio 1 ir 2 dalimi :

1. T v i r t i n u Pirkimų priežiūros taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. 1S-102 „Dėl Viešųjų pirkimų, pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, procedūrų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

2.2. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. 1S-101 „Dėl Perkančiųjų organizacijų, vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų veiklos, susijusios su pirkimų procedūrų vykdymu, tikrinimų taisyklių patvirtinimo“.

2.3. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2016 m. birželio 2 d. įsakymą Nr. 1S-79 „Dėl viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, procedūrų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

2.4. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2016 m. birželio 2 d. įsakymą Nr. 1S-78 „Dėl Perkančiųjų organizacijų veiklos, susijusios su viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, procedūrų vykdymu, tikrinimų taisyklių patvirtinimo“.

2.5. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 30 d. įsakymą Nr. 1S-109 „Dėl Neplaninių pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymo vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

2.6. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 30 d. įsakymą Nr. 1S-110 „Dėl Planinio perkančiosios organizacijos veiklos, susijusios su pirkimo–pardavimo sutarčių sudarymu ir vykdymu, tikrinimo atlikimo ir jo rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

2.7. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2015 m. kovo 2 d. įsakymą Nr. 1S-38 „Dėl įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų vertinimų atlikimo ir jų rezultatų įforminimo taisyklių patvirtinimo“.

Direktorė

Diana Vilytė

PATVIRTINTA

Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus

2019 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1S-25

PIRKIMŲ PRIEŽIŪROS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pirkimų priežiūros taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Viešųjų pirkimų tarnybos (toliau – Tarnybos) darbuotojų atliekamos viešųjų pirkimų, pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje (toliau – pirkimas), viešojo pirkimo-pardavimo sutarčių, pirkimo-pardavimo sutarčių ir vidaus sandorių (toliau – sutartis), įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų (toliau – kuro pirkimai) vykdymo ir koncesijos suteikimo procedūrų (toliau – koncesija), priežiūros bendrąsias nuostatas, nustato priežiūros rūšis, priežiūros veiklos organizavimo, kontrolės bei stebėsenos tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI), Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu (toliau – PI), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – GSPI), Lietuvos Respublikos energijos išteklių rinkos įstatymu (toliau – EIRI), Lietuvos Respublikos Koncesijų įstatymu (toliau – KI), Tarnybos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir yra privalomos pirkimų, sutarčių, kuro pirkimų ir koncesijų priežiūrą atliekantiems darbuotojams.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkimų**, sutarčių, kuro pirkimų ir koncesijų **priežiūra** (toliau – Pirkimų priežiūra) – Tarnybos Priežiūros skyriaus (toliau – Skyrius) funkcija, siekiant vykdyti VPI, PI, GSPI, EIRI, KI (toliau visi kartu – Įstatymai) ir su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų priežiūrą (prižiūrėti, kaip laikomasi šių teisės aktų reikalavimų, įskaitant VPI, PI, GSPI reikalavimus vykdant sutartis ir VPI, PI reikalavimus vykdant vidaus sandorius (taip pat ir finansuojamų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis).

3.2. **Pirkimo vykdytojas** – perkančioji organizacija, kaip apibrėžta VPI, perkantysis subjektas, kaip apibrėžta PI, įsigyjančioji organizacija, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 patvirtintose Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklėse, suteikiančioji institucija, kaip apibrėžta KI.

3.3. **Vertinimas** – Pirkimo vykdytojo atliekamo ar atlikto pirkimo ir /arba sudarytos sutarties ar vidaus sandorio, atliekamos ar atliktos koncesijos (toliau – vertinimo objektas) atitikties Įstatymų ir (ar) kitų su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimams įvertinimas.

3.4. **Skyriaus darbuotojas** - darbuotojas, kuriam yra pavesta atlikti vertinimą ar tikrinimą.

3.5. **Specialisto išvada** – teisėsaugos institucijų pavedimu atliekamo vertinimo metu įforminama išvada Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka.

3.6. **Tikrinimas** – Pirkimų vykdytojo veiklos, susijusios su pirkimų procedūrų vykdymu, sutarčių sudarymu ir vykdymu, vidaus sandorių vykdymu, arba tam tikros srities, sektoriaus, rūšies pirkimų (toliau – tikrinimo objektas) patikrinimas, kurio metu analizuojamos ir vertinamos pirkimo vykdytojo atliekamos pirkimų planavimo, organizavimo ir/arba sutarties, vidaus sandorio sudarymo ir vykdymo procedūros, arba konkrečios srities, sektoriaus, rūšies pirkimų vykdymo tendencijos, pateikiant bendras įžvalgas, išvadas.

4. Vertinimo objektas vertinimui, o tikrinimo objektas tikrinimui atrenkami įvertinus riziką Tarnybos direktoriaus teisės aktų nustatyta tvarka. Rizikos įvertinimas neatliekamas, kai vertinimas ar tikrinimas vykdomas teisėsaugos institucijų pavedimu arba Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas administruojančios institucijos (toliau – administruojanti institucija) prašymu.

5. Pirkimų priežiūra atliekama vadovaujantis objektyvumo, proporcingumo, efektyvumo, viešumo principais.

6. Skyriaus darbuotojas, atliekantis pirkimų priežiūrą, turi teises, nustatytas Įstatymuose.

7. Pirkimų priežiūrą organizuoja Skyriaus vedėjas: paskirsto užduotis, nustato terminus, kartu su Skyriaus patarėjais ir Skyrių kuruojančiu pavaduotoju sprendžia dėl terminų sustabdymo ar pratęsimo, Taisyklių VI skyriuje nustatytais atvejais ir tvarka.

8. Pirkimų priežiūros vidaus kontrolę užtikrina Skyriaus patarėjai.

II. VERTINIMO ATLIKIMAS

9. Vertinimo objektą vertinimui Skyriaus vedėjui per Tarnybos vidaus administravimo informacinę sistemą (toliau – VAIS) perduoda Rizikų valdymo skyrius arba Prevencijos ir skelbimų skyrius, išskyrus atvejus, kai vertinimas atliekamas teisėsaugos institucijų pavedimu ar administruojančios institucijos prašymu – tokiais atvejais vertinimo objektas vertinimui nukreipiamas tiesiogiai Skyriui.

10. Vertinimo tikslas – atsižvelgiant į nustatytas rizikas įvertinti nurodyto vertinimo objekto atitiktį Įstatymų ir su jų įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimams, pateikti pirkimo vykdytojiui vertinimo išvadą.

11. Konkrečiam vertinimui gali būti nustatomas tikslas atlikti išsamų arba dalinį vertinimą, atsižvelgiant į nustatytas rizikas, konkretaus pirkimo, sutarties, kuro pirkimo, ar koncesijos aplinkybes. Sprendimą dėl rizikos ir vertinimo apimties priima Rizikų valdymo skyrius. Vertinimo tikslas įrašomas pavedimo atlikti vertinimą rezoliucijoje.

12. Vertinimo procesą sudaro šie etapai: pasirengimas vertinimui, tyrimas, vertinimo išvados rengimas ir stebėseną ir kontrolę po vertinimo (VII skyriuje nustatyta tvarka).

13. Pasirengimo vertinimui metu renkama informacija: jungiamasi prie CVP IS, nustatomos esamos ir galimos problemos, analizuojami duomenys. Pasirengimo vertinimui metu turi būti nustatyti pagrindiniai klausimai, į kuriuos, norint pasiekti vertinimo tikslą, reikia atsakyti, taip pat vertinimo šaltiniai, laukiamas vertinimo poveikis. Jei reikalinga, gali būti pasitelkiami tam tikros srities ekspertai Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka, ar kreipiamasi tarnybinės pagalbos į kitas institucijas.

14. Pasirengimo vertinimui etape, Skyriaus darbuotojas apibendrina gautus rezultatus ir pristato juos Skyriaus darbuotoją kuruojančiam patarėjui, kartu aptariami vertinimo tikslai, darbo metodai ir šaltiniai.

15. Tyrimo etapas nepradedamas nustačius, kad vertinimo tikslo pasiekti nėra galimybės (paaiškėjus, kad vyksta teisminis nagrinėjimas tuo pačiu klausimu, nėra galimybės pasitelkti eksperto, kai jo pasitelkimas būtinas įrodymams pagrįsti, nustačius, kad nustatyta rizika nepasitvirtino). Tokiu atveju Skyriaus darbuotojas rengia Tarnybinį pranešimą dėl vertinimo neatlikimo, suderina jį su Skyriaus patarėju, Skyriaus vedėju, direktoriaus pavaduotoju, kuruojančiu Skyriaus veiklą ir teikia jį Rizikų valdymo skyriui per VAIS.

16. Tyrimo etape paaiškėjus, kad skundą ar ieškinį dėl pirkimo pradėjo nagrinėti ir teismas, vertinimas skundo ar ieškinio apimtyje nutraukiamas ir apie tai nurodoma vertinimo išvadoje.

17. Skyriaus darbuotojas, atsižvelgdamas į pasirengimo vertinimui etape surinktą informaciją, turi teisę išplėsti vertinimo apimtį, atlikti išsamų vertinimą, jei identifikuojami galimi

pažeidimai, kurie nebuvo įvertinti pirminės rizikos vertinimo etape. Apie išplėstas vertinimo apimtis ir jų rezultatus atskirai aprašoma vertinimo išvadoje.

18. Vertinimo metu identifikavus sisteminius pirkimo vykdytojo pažeidimus, kurių nustatyti vertinimo apimtyje nėra galimybės, Skyriaus vedėjas, suderinęs su Skyrių kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju, tarnybiniu pranešimu per VAIS Rizikų valdymo skyriui teikia siūlymą įtraukti tikrinimo objektą į metinį tikrinimų planą.

19. Institucijų pavedimu/prašymu atliekamo vertinimo metu išnagrinėjama ir įvertinama visa pirkimo vykdytojo pateikta ir CVP IS prieinama su pirkimu ir (ar) sutartimi, koncesija arba kuro pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, vertinami visi pirkimo ir (ar) sutarties, kuro pirkimo, koncesijos vykdymo etapai, išskyrus atvejus, kai Tarnybos prašoma pateikti išvadą tam tikrais klausimais.

20. Jeigu teisėsaugos institucija paveda atlikti objektų tyrimą ir pateikti specialisto išvadą, ji rengiama pagal teisėsaugos institucijos nurodytus Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso reikalavimus prašymo apimtyje.

21. Tyrimo metu Skyriaus darbuotojas turi surinkti pakankamus ir tinkamus vertinimo įrodymus, kuriais vadovaudamasis galėtų atsakyti į pasirengimo vertinimui etape suformuluotus klausimus ir kurie pagrindžia vertinimo išvadoje nurodytus sprendimus ir rekomendacijas.

22. Vertinimo metu Skyriaus darbuotojas gali vykti į pirkimo vykdytojo buveinę, kai vertinimo įrodymams surinkti toks būdas yra efektyvesnis. Skyriaus darbuotojo išvykimas įforminamas Tarnybos darbo reglamento (toliau – Darbo reglamentas) nustatyta tvarka.

23. Tyrimas įforminamas vertinimo išvada (priedas Nr. 1), taip pat užpildomas kontrolinis klausimynas (priedas Nr. 3). Vertinimo išvadą pasirašo Tarnybos direktorius, Skyriaus darbuotojo rekvizitai nurodomi dokumento rengėjo nuorojoje, o vizuojama Darbo reglamento nustatyta tvarka.

24. Vertinimo išvada siunčiama pirkimo vykdytojui Darbo reglamento nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai nuspręsta vertinimo išvadą perduoti teisėsaugos institucijų žiniai. Tokiu atveju vertinimo išvada pirkimo vykdytojui siunčiama tik po to, kai gaunamas atsakymas nepradėti ikiteisminio tyrimo procedūros. Vertinimo išvada visais atvejais (išskyrus teisėsaugos institucijų pavedimu atliekamo vertinimo atveju) per VAIS perduodama Rizikų valdymo skyriui, o kai nustatyti pažeidimai – Teisės skyriui ir viešųjų ryšių patarėjui.

25. Informacija apie atliekamo vertinimo rezultatus visuomenės informavimo priemonėms, kitiems asmenims neteikiama tol, kol vertinimo išvada nepasirašyta Darbo reglamento nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai Tarnyba gali teikti informaciją apie atliekamo vertinimo faktą. Teisėsaugos institucijų pavedimu atliekamo vertinimo atveju informacija neteikiama.

26. Vertinimo išvada skelbiama Tarnybos internetiniame tinklalapyje per 3 d.d. nuo vertinimo išvados pasirašymo dienos, išskyrus atvejus, kai vertinimo išvadą nuspręsta perduoti teisėsaugos institucijų žiniai. Tokiu atveju vertinimo išvada paskelbiama tik po to, kai gaunamas atsakymas nepradėti ikiteisminio tyrimo procedūros, arba tada, kai leidimas viešinti yra gautas iš teisėsaugos institucijos. Specialisto išvados VAIS netalpinamos ir neskelbiamos.

III. TIKRINIMO ATLIKIMAS

27. Tikrinimo objektą atrinka ir Skyriaus vedėjui per VAIS perduoda Rizikų valdymo skyrius.

28. Tikrinimas atliekamas pirkimo vykdytojo buveinėje arba nuotoliniu būdu, jei toks tikrinimo būdas yra efektyvesnis.

29. Tikrinimo tikslas – įvertinti, kaip vykdant veiklą, susijusią su tikrinimo objektu, laikomasi Įstatymų ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų.

30. Kai tikrinimas atliekamas pirkimo vykdytojo buveinėje, sprendimas atlikti tikrinimą įforminamas Tarnybos direktoriaus įsakymu (toliau – Tikrinimo įsakymas) Tarnybinių komandiruočių tvarkos aprašo ir Darbo reglamento nustatyta tvarka. Tikrinimo įsakyme nurodoma:

- 30.1. tikrinimą atliekančių Skyriaus darbuotojų pareigos, vardai, pavardės;
- 30.2. tikrinamo pirkimo vykdytojo pavadinimas, kodas, adresas;
- 30.3. tikrinimo pirkimo vykdytojo buveinėje terminai, jei tikrinimo metu vykstama į tikrinimo vietą (tikrinimo pradžios ir pabaigos datos);
- 30.4. tikrinimo užduotys ir apimtys, jų keitimo galimybė, kaip numatyta Taisyklių 31 punkte;
- 30.5. kita svarbi, su tikrinimu susijusi, informacija.
31. Skyriaus darbuotojai tikrinimo metu turi teisę išplėsti tikrinimo užduotis ir apimtis, jei pagrįstai įtaria galimus Įstatymų ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų reikalavimų pažeidimus. Apie išplėstas tikrinimo apimtis ir jų rezultatus atskirai aprašoma tikrinimo ataskaitoje.
32. Tikrinimą atlieka ne mažiau kaip du Skyriaus darbuotojai, tačiau Tarnybos direktorius turi teisę pavesti tikrinimą atlikti ir vienam Skyriaus darbuotojui, jei didesnis jų skaičius būtų neproporcingas tikrinimo apimtims ir užduotims. Kai tikrinimui atlikti skiriami du ar daugiau Skyriaus darbuotojų, vienas iš jų skiriamas grupės vadovu.
33. Kai Tikrinimas atliekamas pirkimo vykdytojo buveinėje:
 - 33.1. Tikrinimas pirkimo vykdytojo buveinėje turi būti atliktas Tikrinimo įsakyme nustatytais terminais. Tikrinimo pirkimo vykdytojo buveinėje terminas turi būti ne ilgesnis kaip 5 darbo dienos.
 - 33.2. Tarnybos direktoriui pasirašius Tikrinimo įsakymą, Skyriaus darbuotojas (grupės vadovas), ne mažiau kaip per vieną darbo dieną iki tikrinimo pradžios, privalo pirkimo vykdytoją raštu arba elektroniniu būdu informuoti apie numatomą vykdyti tikrinimą (pateikiamas Tikrinimo įsakymas su priedais) ir pateikti preliminarų dokumentų, kuriuos pirkimo vykdytojas turi pateikti, sąrašą.
 - 33.3. Tikrinimo metu visi tikrinimą atliekantys Skyriaus darbuotojai kartu nuvyksta į pirkimo vykdytojo buveinę. Atvykę jie prisistato pirkimo vykdytojo vadovui ar vadovo paskirtam atsakingam asmeniui, pateikdami valstybės tarnautojo pažymėjimą, supažindina jį su Tikrinimo įsakymu bei įteikia jo kopiją.
 - 33.4. Atliekant tikrinimą, pagrįstai įtarus Įstatymų ir (ar) su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimus, galinčius turėti įtakos pirkimo rezultatams (pvz., netinkamai pasirinktas pirkimo būdas, pirkimo paskelbimo tvarkos nesilaikymas, neteisėtų pasiūlymų vertinimo kriterijų taikymas, konkurenciją ribojančių sąlygų nustatymas, pirkimo principų pažeidimas, pirkimo tikslo pažeidimas), Skyriaus darbuotojas privalo raštu duoti pirkimo vykdytojui nurodymą sustabdyti pirkimo procedūras (kai taikoma) (nurodymo forma pateikiama priede Nr. 5). Tokiu atveju pradedama vykdyti vertinimo procedūra Taisyklių II skyriuje nustatyta tvarka. Taip pat gali būti duodamas nurodymas pirkimo vykdytojui (vadovui, pirkimo komisijai ar jos nariams, pirkimo procedūrose dalyvaujantiems ekspertams, kitiems asmenims) pateikti su pirkimais susijusių veiksmų ir / ar sprendimų paaiškinimus raštu.
34. Tikrinimo rezultatai įforminami tikrinimo ataskaita (priedas Nr. 2), taip pat užpildomas tikrinimo kontrolinis klausimynas (priedas Nr. 4). Tikrinimo metu aprašant pirkimus pildomas vertinimo klausimynas (priedas Nr. 3), vertinimo klausimynas nepildomas aprašant mažos vertės pirkimus. Tikrinimo ataskaitą pasirašo Tarnybos direktorius, Skyriaus darbuotojų rekvizitai nurodomi dokumento rengėjo nuorodoje, o vizuojama Darbo reglamento nustatyta tvarka.
35. Tikrinimo ataskaita siunčiama pirkimo vykdytojui Darbo reglamento nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, kai nuspręsta tikrinimo ataskaitą perduoti teisėsaugos institucijų žiniai. Tokiu atveju tikrinimo ataskaita pirkimo vykdytojui siunčiama tik po to, kai gaunamas atsakymas nepradėti ikiteisminio tyrimo procedūros. Tikrinimo ataskaita visais atvejais (išskyrus teisėsaugos institucijų pavedimu atliekamo vertinimo atveju) per VAIS perduodama Rizikų valdymo skyriui, o kai nustatyti pažeidimai – Teisės skyriui ir viešųjų ryšių patarėjui.
36. Tikrinimo ataskaita skelbiama Tarnybos internetiniame tinklalapyje per 3 d.d. nuo ataskaitos pasirašymo dienos išskyrus atvejus, kai tikrinimo ataskaitą nuspręsta perduoti teisėsaugos

institucijų žiniai. Tokiu atveju ataskaita paskelbiama tik po to, kai gaunamas atsakymas nepradėti ikiteisminio tyrimo procedūros arba kai leidimas viešinti yra gautas iš teisėsaugos institucijos.

IV. VERTINIMO IR TIKRINIMO ĮRODYMAI

37. Vertinimo ir tikrinimo įrodymai yra dokumentuota informacija, kuria Skyriaus darbuotojas pagrindžia išvadoje nustatytus pažeidimus.

38. Pakankami įrodymai – įrodymų kiekio matas, tai yra kiekybės požiūriu pakankama informacija vertinimo ir tikrinimo tikslams pasiekti. Reikiamas įrodymų kiekis priklauso nuo įvertintos rizikos ir /ar nuo tokių įrodymų kokybės.

39. Tinkami vertinimo ir tikrinimo įrodymai – įrodymų kokybės matas, tai yra tokių įrodymų tinkamumas ir patikimumas vertinimo ir tikrinimo tikslams pasiekti.

40. Vertinimo ir tikrinimo įrodymų šaltiniais gali būti vertinamo subjekto ir/ar trečiosios šalies informacija (žodiniai ir rašytiniai paaiškinimai ar kita forma gauta informacija, CVP IS prieinama informacija), teisės aktai, kitų institucijų teikiama informacija.

41. Vertinimo ir tikrinimo įrodymai gaunami taikant tokias vertinimo procedūras: perskaičiavimą (matematinio tikslumo patikrinimą), išorės patvirtinimą (informacijos patvirtinimą ar paneigimą), tikrinimą (dokumentų, objektų), stebėjimą (procesų, procedūrų ir kt.), paklausimą (klausimų pateikimą ir atsakymų į juos gavimą), analitines procedūras.

42. Skyriaus darbuotojas atsakingas už surinktų vertinimo ir tikrinimo įrodymų pakankamumą, nustatytų faktinių aplinkybių pagrįstumą.

V. SPECIALISTŲ (EKSPERTŲ) PASITELKIMAS

43. Skyriaus darbuotojas gali pasitelkti atitinkamų sričių specialistus (ekspertus), kai vertinimui arba tikrinimui atlikti reikalingos kitų nei Įstatymai sričių žinios ir kompetencija. Apie konkrečios srities eksperto poreikį nurodoma vertinimo pasirengimo etapo metu. Jei Tarnyba neturi reikalingos srities eksperto, inicijuojama ekspertinės paslaugos pirkimo procedūra (kai taikoma).

44. Specialistai (ekspertai) pasitelkiami Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka.

45. Skyriaus darbuotojai, pasinaudoję specialistų (ekspertų) ir/ar Tarnybos darbuotojų darbo rezultatais, yra atsakingi už savo išvadų teisingumą.

VI. DARBO ORGANIZAVIMAS IR TERMINAI

46. Gavęs vertinimo objektą per VAIS, Skyriaus vedėjas organizuoja užduoties paskirstymą, nustato vertinimo atlikimo terminus.

47. Vertinimas pavedamas atlikti konkrečiam Skyriaus darbuotojui, atsižvelgiant į Skyriaus darbuotojo turimą kvalifikaciją, darbo krūvį.

48. Skyriaus darbuotojas, gavęs užduotį atlikti vertinimą:

48.1. ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo pavedimo atlikti vertinimą gavimo dienos atlieka pasirengimą vertinimui pagal Taisyklių 13 punkto nuostatas (išnagrinėja CVP IS esančią informaciją, analizuoja kitų Tarnybos padalinių turimą informaciją nagrinėjamais klausimais, nustato problematiką, iškelia klausimus, į kuriuos turi būti atsakyta, - visa tai pristato Skyriaus patarėjui). Suderinus su Skyriaus patarėju, kreipiasi raštu ar el. paštu į pirkimo vykdytoją, kitas institucijas, jei reikia papildomų dokumentų ar informacijos, jei būtina, - sustabdo pirkimo procedūras.;

48.2. ne vėliau kaip per 20 d. d. (kuro pirkimų atveju – ne vėliau kaip per 40 d.d.) nuo visų vertinimui reikalingų duomenų gavimo dienos (įskaitant papildomos informacijos, papildomų dokumentų, eksperto išvados ir kitų duomenų, reikalingų išvadai parengti, gavimą), atlieka tyrimą ir surašo vertinimo išvadą.

49. Atsižvelgiant į atliekamo vertinimo apimtį, sudėtingumą bei kitas svarbias aplinkybes, 48.2 punkte nustatytas terminas gali būti pratęstas inicijavus vertinimą atliekančiam Skyriaus darbuotojui, Skyriaus patarėjo, Skyriaus vedėjo ir Skyriaus veiklą kuriojančio direktoriaus pavaduotojo pritarimu, tačiau ne ilgiau kaip 10 d. d. (kuro pirkimų atveju – ne daugiau kaip 2 kartus, kiekvieną kartą pratęsiant ne ilgiau kaip 20 d.d.) Naujas terminas pažymimas VAIS, nurodomi naujojo termino nustatymo motyvai. Apie naują vertinimo išvados surašymo terminą pirkimo vykdytojas informuojamas raštu.

50. Kai vertinimas atliekamas teisėsaugos institucijų pavedimu, vertinimo išvada/arba specialisto išvada turi būti parengta ne vėliau kaip per 60 d. d. nuo visų vertinimui atlikti reikalingų duomenų gavimo, jei specialieji teisės aktai nenustato kitaip. Išimtiniais atvejais (neįprastai didelė apimtis, pirkimo vykdytojo veiksmai, turintys įtakos termino trukmei ir kt.) šis terminas gali būti pratęstas inicijavus vertinimą atliekančiam Skyriaus darbuotojui, Skyriaus patarėjo, Skyriaus vedėjo ir Skyriaus veiklą kuriojančio direktoriaus pavaduotojo pritarimu tačiau ne ilgiau kaip 40 d. d. Naujas terminas pažymimas VAIS, nurodomi naujojo termino nustatymo motyvai. Apie naują vertinimo išvados surašymo terminą teisėsaugos institucija informuojama raštu.

51. Tikrinimų atlikimą organizuoja (nustato terminus, paveda Skyriaus patarėjams suformuoti komandą, rengia komandiruočių įsakymo projektą) Skyriaus vedėjas.

52. Jei Tikrinimas atliekamas pirkimo vykdytojo buveinėje, tikrinimo ataskaita turi būti parengta ne vėliau kaip per 40 d. d. nuo tikrinimo pirkimo vykdytojo buveinėje termino pabaigos, o kai pateikiamas nurodymas/prašymas pateikti papildomus dokumentus ar paaiškinimus, arba, jei kreipiamasi tarnybinės pagalbos, ar prašoma eksperto išvados – nuo visų tikrinimo ataskaitai parengti reikalingų dokumentų gavimo.

53. Jei Tikrinimas atliekamas nevykstant į pirkimo vykdytojo buveinę, Skyriaus darbuotojas:

53.1. ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo pavedimo atlikti tikrinimą gavimo dienos atlieka pasirengimą tikrinimui (išnagrinėja CVP IS esančią informaciją, analizuoja kitų Tarnybos padalinių turimą informaciją nagrinėjamais klausimais, nustato problematiką, iškelia klausimus, į kuriuos turi būti atsakyta, - visa tai pristato Skyriaus patarėjui). Suderinus su Skyriaus patarėju, kreipiasi raštu ar el. paštu į pirkimo vykdytoją, kitas institucijas, jei reikia papildomų dokumentų ar informacijos;

53.2. ne vėliau kaip per 40 d. d. nuo visų tikrinimui reikalingų duomenų gavimo dienos (įskaitant papildomos informacijos, papildomų dokumentų, eksperto išvados ir kitų duomenų, reikalingų tikrinimo ataskaitai parengti, gavimą), atlieka tyrimą ir surašo tikrinimo ataskaitą.

54. Taisyklių 48.2, 50, 52 ir 53.2 punktuose nustatyti terminai gali būti stabdomi šiais atvejais:

54.1. kai vertinimo išvadai ar tikrinimo ataskaitai parengti pasitelkiamas ekspertas;

54.2. kai vertinimo išvadai ar tikrinimo ataskaitai parengti reikalinga kompetentingos institucijos konsultacija/tarnybinė pagalba;

55. Taisyklių 54 punkte numatytais atvejais, vertinimą ar tikrinimą atliekantis Skyriaus darbuotojas tarnybiniu pranešimu, suderinęs jį Darbo reglamento nustatyta tvarka, kreipiasi į Tarnybos direktorių su prašymu sustabdyti terminą iki būtinos informacijos gavimo, o jos gavimo diena laikoma termino atnaujinimu. Apie vertinimo išvados ar tikrinimo ataskaitos parengimo termino sustabdymą Skyriaus darbuotojas raštu informuoja pirkimo vykdytoją arba pažeidimo tyrimą atliekančią teisėsaugos instituciją. Šio punkto nuostata netaikoma, kai eksperto išvados ar kompetentingos institucijos konsultacija/tarnybinė pagalba neįtakoja Taisyklėse nustatytų terminų vertinimo išvadai ar tikrinimo ataskaitai parengti.

VII. STEBĖSENA IR KOKYBĖS KONTROLĖ

56. Po vertinimo atlikimo privaloma domėtis vertinamo subjekto veiklos pokyčiais, susijusiais su vertinimo išvadoje nustatytais įpareigojimais ir/arba rekomendacijomis dėl sutarties (pakeitimų) nutraukimo, jei apie jas vertinimo išvadoje įpareigojama/prašoma informuoti.

57. Po tikrinimo atlikimo privaloma domėtis tikrinamo subjekto veiklos pokyčiais, susijusiais su tikrinimo metu nustatytų trūkumų šalinimu bei stebėti, kaip vykdomi tikrinimo ataskaitoje pateikti įpareigojimai ir rekomendacijos (jei tokių buvo).

58. Už įpareigojimų įvykdymo stebėseną ir atsiskaitymą už jų įgyvendinimo rezultatus atsakingas Skyriaus darbuotojas, ar kitas Skyriaus vedėjo paskirtas darbuotojas. Informacija apie įpareigojimų ar rekomendacijų dėl sutarties (pakeitimų) nutraukimų įvykdymą teikiama Teisės skyriui ir Rizikų valdymo skyriui per VAIS.

59. Vertinimo ar tikrinimo kokybės kontrolė turi užtikrinti, kad vertinimas ar tikrinimas bus atliktas pagal šias Taisykles.

60. Vertinimo ar tikrinimo kokybės kontrolė vykdoma atliekant priežiūrą ir peržiūrą.

61. Priežiūra yra vadovavimo pirkimo vertinimui ar tikrinimui dalis. Vertinimo ar tikrinimo procesas turi būti nuosekliai stebimas, siekiant užtikrinti, kad bus pasiektas vertinimo ar tikrinimo tikslas. Vertinimo ar tikrinimo priežiūrą atlieka Skyriaus patarėjas.

62. Peržiūra yra vertinimo ar tikrinimo dalis, skirta surinktų duomenų patikrinimui, konstatuotų aplinkybių ar nustatytų faktų pagrįstumo vertinimui, pažeidimų kvalifikavimo atitikties Įstatymų nuostatoms ir vienodos praktikos laikymosi, užtikrinimui. Vertinimo ar tikrinimo peržiūrą atlieka Skyriaus patarėjas.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Parengta vertinimo išvada ar tikrinimo ataskaita, kartu su surinkta medžiaga saugoma teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

64. Skyriaus darbuotojas, rengdamas vertinimo išvadas ir tikrinimo ataskaitas, atsako už šių Taisyklių laikymąsi teisės aktų nustatyta tvarka.



Adresatas

data Nr.

VERTINIMO IŠVADA

Nurodomas vertinimo atlikimo teisinis pagrindas, pirkimo vykdytojo pavadinimas, vertinimo objektas

I dalis. Bendra informacija

Pirkimo* pavadinimas, numeris (jeigu skelbtas), pirkimo paskelbimo (kvietimo pateikti paraišką/pasiūlymą) data/ sutarties pavadinimas, data, numeris	
Pirkimo vykdymo/sutarties sudarymo teisinis pagrindas	
Pirkimo būdas	
Planuojama (nenurodoma, jeigu pirkimas vertinamas iki vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūros), faktinė pirkimo/sutarties vertė Eur be PVM	
Tiekėjas / teikėjas / rangovas / koncesininkas, juridinio asmens kodas (su kuriuo sudaryta sutartis)	
Pirkimo/sutarties vertinimo apimtys/etapas	
Pirkimas finansuojamas ES lėšomis, projekto pavadinimas, Įgyvendinančioji institucija	
Jei dėl pirkimo/sutarties vyksta teismo procesas, nurodyti ieškinio (skundo) dalykus, bylos šalių pavadinimus, ar taikomos laikinosios apsaugos priemonės, teismo nagrinėjimo stadija, pvz., apygardos, apeliacinis teismas	

*viešasis pirkimas/pirkimas, atliekamas gynybos ir saugumo srityje/pirkimas, atliekamas vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų/įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimas/koncesija

II dalis. Vertinimo apimtyje nustatyti pažeidimai

1.	<i>Istatymo ir (ar) įgyvendinamojo teisės akto straipsnis, dalis, punktas (išnaša, kurioje pateiktas teisės normos santrauka)</i>
<i>Pažeidimo aprašymas (nurodant pažeidimą, pažeidimo esmę ir argumentus (motyvus), pagrindžiančius pažeidimo padarymo faktą, pažeidimo padarymo laiką, dokumento (jei toks yra) numerį, sprendimą priėmusį/pažeidimą padariusį asmenį ir kt.)</i>	
2.	

III dalis. Kiti nustatyti pažeidimai

1.	<i>Istatymo ir (ar) įgyvendinamojo teisės akto straipsnis, dalis, punktas (išnaša, kurioje pateiktas teisės normos santrauka)</i>
<i>Pažeidimo aprašymas (nurodant pažeidimą, pažeidimo esmę ir argumentus (motyvus), pagrindžiančius pažeidimo padarymo faktą, pažeidimo padarymo laiką, dokumento (jei toks yra) numerį, sprendimą priėmusį/pažeidimą padariusį asmenį ir kt.)</i>	
2.	

IV dalis. Sprendimas

<i>Nurodoma išvados, kuria remiantis konstatuojami pažeidimai, dalis, pažeistas teisės aktas, įpareigojimas (jeigu taikoma), rekomendacinio pobūdžio sprendimas (jeigu taikoma), apskundimo tvarka.</i>

******kiekvieno pirkimo/sutarties vertinimas aprašomas atskirai

Pastabos

<i>Trumpas apibendrintų pastabų, įžvalgų aprašymas</i>
--

Direktorė

Diana Vilytė

(Rengėjo nuoroda)



VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TARNYBA
TIKRINIMO ATASKAITA

Adresatas

data Nr.

I. Įvadinė dalis

Nurodomas tikrinimo pagrindas (Viešųjų pirkimų tarnybos įsakymo data, numeris, jei taikoma), darbuotojų, atlikusių tikrinimą pareigos, vardai, pavardės, pirkimo vykdytojo rekvizitai, atsakingi asmenys, atstovaujantys jam tikrinimo metu (jei taikoma), tikrinimo objektas, santrumpos ir sąvokos.

II. Informacinė dalis

1. Tikrinimo tikslas

2. Pagrindiniai tikrinimo atlikimo klausimai

3. Tikrinimo metu taikomi metodai (pasirinktinai):

3.1. *pirkimo vykdytojo pateiktų dokumentų peržiūra ir jų analizė;*

3.2. *informacijos, esančios Tarnybos administruojamose duomenų bazėse analizė;*

3.3. *Teismų praktikos analizė;*

3.4. *Tikrinimo metu organizuotų susitikimų (jei taikoma) metu surinkti duomenys (nurodoma susitikimų data, dalyvavę asmenys) ;*

3.5. *Tikrinimo metu kreiptasi į kompetentingas institucijas dėl tarnybinės pagalbos, pasinaudota ekspertų (specialistų) pagalba; atliktas rinkos tyrimas (jeigu buvo taikoma).*

4. Tikrinimo metu pateikti dokumentai

III. Dėstomoji dalis

Analizuojami pirkimo vykdytojo pateikti dokumentai, susiję su pirkimų bei sutarčių vykdymo procesu, įvertinama, ar užtikrinamas tinkamas pirkimų, sutarčių vykdymas, ar atliekama jų vykdymo vidinė kontrolė bei racionalus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti skirtų lėšų panaudojimas. Tikrinami teisės aktai, reglamentuojantys pirkimų organizavimą ir vykdymą bei sutarčių vykdymo kontrolę, įvertinama, ar specialistų atliekančių pirkimus skaičius ir kvalifikacija yra pakankami, ar pasirašyti konfidencialumo pažymėjimai, nešališkumo deklaracijos, ar pateiktos privačių interesų deklaracijos, ar paskirti pirkimų organizatoriai, vykdytojai, pirkimų komisijos nariai ir t.t.

Patikrinti pirkimai, sutartys su pasikartojančiais pažeidimais arba patikrinti pirkimai, sutartys, kuriuose nenustatyti Įstatymų ir (ar) kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų pažeidimai gali būti pateikiami lentelėje (nurodomas pirkimo/ sutarties pavadinimas ir (ar) numeris, pirkimo būdas, sutarties vertė, tiekėjas su kuriuo sudaryta sutartis, terminas ir kita informacija).

Pirkimai, sutartys, kuriuose nustatyti pažeidimai gali būti aprašyti atskirai, bendroje informacijoje nurodomi: pirkimo/sutarties pavadinimas, numeris (jeigu skelbtas); pirkimo paskelbimo (kvietimo pateikti pasiūlymą/paraišką) data; pirkimo būdas, planuojama (nenurodoma, jeigu pirkimas vertinamas iki laimėtojo paskelbimo) pirkimo/ sutarties vertė Eur be PVM; finansavimo šaltinis; projekto pavadinimas, projektą įgyvendinančioji institucija (jei pirkimas finansuojamas ES lėšomis); pirkimo vykdymo, sutarties sudarymo teisinis pagrindas, ar vyksta teisminis procesas; sutarties pavadinimas, data, numeris; Tiekėjas / teikėjas / rangovas / koncesininkas, juridinio asmens kodas (su kuriuo sudaryta sutartis); už sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas (-ai) ar kiti asmenys; aprašomi pažeidimai, jų kvalifikavimas, sprendimas.

IV dalis. Išvados, rekomendacijos

Teikiami apibendrinti tikrinimo rezultatai, nuomonė, ar sudaromos tinkamos ir pakankamos sąlygos pirkimo vykdytojo pirkimų procesui efektyviai veikti, pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrai atlikti, ar užtikrinamas pirkimų principų ir tikslų laikymasis.

Teikiamos rekomendacijos dėl neteisėtai sudarytų sutarčių nutraukimo, dėl teisės aktų, reglamentuojančių pirkimų procedūrų ir sutarčių vykdymo kontrolės vidaus tvarkos parengimo ar jų mechanizmo tobulinimo.

Direktorė

Diana Vilytė

(Rengėjo nuoroda)

VERTINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS¹

Vertimą atlikęs Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojas (pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.)	
Vertinimo apimtis (dalinis, išsamus)	
BENDRA INFORMACIJA	
Pirkimo vykdytojas ²	
Pirkimo ³ pavadinimas	
Pirkimo numeris/ būdas (kvietimo data, jei pirkimas neturi numerio)	
Pirkimo teisinis reglamentavimas (pvz. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas, Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas)	
Finansavimo šaltinis ir vertė (jei finansuojamas ES, nurodoma projektą įgyvendinančioji institucija)	
Sutarties sudarymo data ir numeris	
Tiekėjas/teikėjas/rangovas (pildoma jei sudaryta sutartis)	

Svarbi informacija	
Ar Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojui kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas ? (Jei atsakymas taip, klausimynas toliau nepildomas, informuojamas Viešųjų pirkimų tarnybos vadovas ir teikiamas nusišalinimas)	Taip / Ne
vyriausiasis specialistas, patarėjas	
vyresnysis patarėjas	
skyriaus vedėjas	
Ar buvo paskirta ekspertizė ? (pildo specialistas)	

Eil. Nr.	Klausimai	Taip(T)/ Ne(N)/ Nevertinta (N/N)	Pastabos
----------	-----------	---	----------

¹ Visada pildoma Bendra informacija ir Svarbi informacija bei pateikiamas apibendrinimas. Kitos klausimyno dalys pildomos atsižvelgiant į vertinimo objektą;

² perkančioji organizacija, perkantysis subjektas, įsigyjančioji organizacija, suteikiančioji institucija;

³ viešasis pirkimas, pirkimas, atliekamas vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto, vidaus sandoris, įmonės, veikiančios energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimas, koncesija.

I.	VIEŠASIS PIRKIMAS/PIRKIMAS, ATLIEKAMAS VANDENTVARKOS, ENERGETIKOS, TRANSPORTO AR PAŠTO PASLAUGŲ SRITIES PERKANČIOJO SUBJEKTO		
1.1	Ar pirkimo objektas įsigijamas iš Centrinės perkančiosios organizacijos, jei ne, ar Pirkimo vykdytojas motyvuotai pagrindžia savo sprendimą ? ([1] 82 str. 2 d.; [2] 90 str. 2 d.)		
1.2	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai valdo interesų konfliktus ? ([1] 21 str. 2 d., 3 d.; [2] 33 str. 2 d., 3 d.; [5] 4 str., 5 str. 4 d.)		
1.3	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai apskaičiavo numatomo pirkimo vertę ir pagal ją pasirinko kokios vertės pirkimą turi atlikti ? ([1] 4 str., 5 str.; [2] 12 str., 13 str.; [8])		
1.4	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai pasirinko pirkimo būdą ? ([1] 59 str. 1 d., 61 str. 1 d., 63 str., 67 str., 71 str., 73 str. 1 d.; [2] 69 str. 1 d., 71 str. 1 d., 73 str. 1 d., 76 str. 1 d., 79 str., 81 str. 1 d.; [7] 21.2 p.; perkančiųjų subjektų mažos vertės pirkimų taisyklės)		
1.5	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai paskelbė apie pirkimą ? ([1] 30 str., 31 str., 34 str.; [2] 42 str., 44 str., 47 str.; [11])		
1.6	Ar pirkimo dokumentuose pateikta būtina informacija ? ([1] 35 str. 2 d.; [2] 48 str. 2 d.; [7] 21.3.3 p.; perkančiųjų subjektų mažos vertės pirkimų taisyklės)		
1.7	Ar pirkimo objektas suskaidytas į dalis, kurių kiekvienai numatoma sudaryti atskirą pirkimo sutartį ? ([1] 28 str.; [2] 40 str.)		
1.8	Ar pirkimo techninė specifikacija užtikrina konkurenciją ir nediskriminuoja tiekėjų ? ([1] 37 str. 3 d.; [2] 50 str. 3 d.)		
1.9	Ar pirkimo dokumentuose tinkamai nustatyti tiekėjų pašalinimo pagrindai, kvalifikacijos reikalavimai ir (arba) reikalaujami kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai ? ([1] 46 str., 47 str., 48 str., 50 str. 1 d., 2 d., 7 d., 51 str. 1 d., 2 d., 3 d., 4 d., 5 d., 7 d., 9 d.; [2] 59 str., 60 str.; [9])		
1.10	Ar pirkimo dokumentuose tinkamai nustatyti pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ? ([1] 55 str. 1 d., 3 d., 4 d., 5 d., 6 d., 56 str.; [2] 64 str. 1 d., 3 d., 4 d., 5 d., 6 d., 65 str.)		
1.11	Ar tinkamai atliktas tiekėjo ir jo pateiktos paraiškos ir pasiūlymo vertinimas ? ([1] 45 str.; [2] 58 str.; [7] 21.3.7 p., 21.3.12 p., 21.3.13 p., 21.3.14 p.; perkančiųjų subjektų mažos vertės pirkimų taisyklės)		

1.12	Ar tinkamai ir laiku išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ? ([1] 103 str.; [2] 109 str.)		
1.13	Ar sudarant pirkimo (preliminariąją) sutartį laikomasi atidėjimo termino ? ([1] 86 str. 8 d.; [2] 94 str. 8 d.)		
1.14	Ar sudarant pirkimo (preliminariąją) sutartį nepakeista laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos, derybų ar dialogo atveju – galutinai suderėta kaina, sąnaudos ar kitos sąlygos ir pirkimo dokumentuose nustatytos pirkimo sąlygos ? ([1] 86 str. 3 d.; [2] 94 str. 3 d.)		
1.15	Ar pirkimo (preliminariojoje) sutartyje nustatytos būtinos sąlygos ? ([1] 87 str. 1 d.; [2] 95 str. 1 d.; [7] 21.4.6 p.; [10]; perkančiųjų subjektų mažos vertės pirkimų taisyklės)		
1.16	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai ir laiku Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbė laimėjusio dalyvio pasiūlymą, sudarytą pirkimo (preliminariąją) sutartį, ir visus sutarties pakeitimus ? ([1] 86 str. 9 d.; [2] 94 str. 9 d.; [7] 21.4.4 p.; [11])		
1.17	Ar tinkamai atlikti pirkimo (preliminariosios) sutarties pakeitimai ? ([1] 89 str.; [2] 97 str.)		
1.18	Ar tiekėjo pateiktos prekės, suteiktos paslaugos ar atlikti darbai atitinka sutartyje nustatytus reikalavimus ? ([1] 17 str. 1 d., 2 d.; [2] 29 str. 1 d., 2 d.)		
II.	VIDAUS SANDORIS		
2.1	Ar vidaus sandoris atitinka privalomus reikalavimus ? ([1] 10 str. 1 d., 2 d.; [2] 19 str. 1 d., 2 d.)		
2.2	Ar Pirkimo vykdytojas laikosi nuostatos vidaus sandorio sudarymui privalomus reikalavimus taikyti viso vidaus sandorio galiojimo laikotarpiu ? ([1] 10 str. 4 d.; [2] 19 str. 4 d.)		
2.3	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai ir laiku Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbė sudarytą vidaus sandorį ir visus jo pakeitimus ? ([1] 10 str. 3 d. 3 p. [2] 19 str. 3 d. 3 p.)		
III.	PIRKIMAS, ATLIEKAMAS GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE		
3.1	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai apskaičiavo numatomo pirkimo vertę ir pagal ją pasirinko kokios vertės pirkimą turi atlikti ? ([3] 15 str., 16 str.; [8])		
3.2	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai pasirinko pirkimo būdą ? ([3] 19 str. 2 d., 3 d., 4 d., 5 d., 6 d., 7 d., 8 d.; Pirkimo vykdytojo mažos vertės pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, taisyklės)		
3.3	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai paskelbė apie		

	pirkimą ? ([3] 45 str. 3 d., 46 str. 1 d., 3 d., 5 d., 6 d., 7 d.; [15])		
3.4	Ar pirkimo dokumentuose pateikta būtina informacija ? ([3] 24 str. 2 d.)		
3.5	Ar pirkimo techninė specifikacija užtikrina konkurenciją ir nediskriminuoja tiekėjų ? ([3] 40 str. 2 d.)		
3.6	Ar pirkimo dokumentuose tinkamai nustatyti tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ? ([3] 33 str. 1 d., 2 d.)		
3.7	Ar tinkamai atliktas tiekėjo pateiktos paraiškos ir pasiūlymo vertinimas ? ([3] 28 str. 3 d., 4 d., 5 d., 7 d., 8 d.)		
3.8	Ar tinkamai ir laiku išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ? ([3] 63 str.)		
3.9	Ar sudarant pirkimo sutartį laikomasi atidėjimo termino ? ([3] 52 str. 7 d.)		
3.10	Ar pirkimo sutartyje nustatytos būtinos sąlygos ? ([3] 52 str. 5 d.; ([10])		
3.11	Ar tinkamai atlikti pirkimo (preliminarijos) sutarties pakeitimai ? ([3] 53 str.)		
3.12	Ar tiekėjo pateiktos prekės, suteiktos paslaugos ar atlikti darbai atitinka sutartyje nustatytus reikalavimus ? ([3] 6 str. 1 d.)		
IV.	ĮMONĖS, VEIKENČIOS ENERGETIKOS SRITYJE, ENERGIJOS AR KURO, KURIŲ REIKIA ELEKTROS IR ŠILUMOS ENERGIJAI GAMINTI, PIRKIMAS		
4.1	Ar Pirkimo vykdytojas teikia pirmenybę biokuro įsigijimui biržoje prieš kitus biokuro įsigijimo būdus, jei ne, ar įsigijimas atitinka privalomus reikalavimus ? ([6] 21 p., 25 p., 118 p.)		
4.2	Ar neskelbiamų derybų būdas atitinka privalomas sąlygas ? ([6] 25 p., 43 p.)		
4.3	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai paskelbė apie pirkimą ? ([6] 49 p., 50 p., 51 p., 53 p., 54 p., 55 p.; [13])		
4.4	Ar pirkimo dokumentuose pateikta būtina informacija ? ([6] 62 p.)		
4.5	Ar tinkamai ir laiku išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ? ([6] 113 p., 114 p.)		
4.6	Ar sudarant pirkimo sutartį laikomasi atidėjimo termino ? ([6] 111 p.)		
4.7	Ar Pirkimo vykdytojas laikosi reikalavimo sudarant pirkimo sutartį nekeisti laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kainos ar jos nustatymo būdo, pasiūlymo		

	turinio, sutarties įvykdymo užtikrinimo reikalavimų ir kitų pirkimo sutarties sąlygų ? ([6] 121 p.)		
V.	KONCESIJA		
5.1	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai apskaičiuavo koncesijos vertę ? ([4] 5 str.)		
5.2	Ar priimtas sprendimas dėl koncesijos suteikimo tikslingumo ? ([4] 14 str. 9 d., 10 d.)		
5.3	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai valdo interesų konfliktus ? ([4] 22 str. 2 d., 3 d.)		
5.4	Ar Pirkimo vykdytojas gavo viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros išvadą dėl koncesijos projekto socialinės ir ekonominės naudos ? ([4] 14 str. 11 d.; [14] 8 p., 27 p.)		
5.5	Ar koncesijos suteikimas be konkurso atitinka privalomas sąlygas ? ([4] 54 str.)		
5.6	Ar koncesijos suteikimas konkurencinio dialogo būdu atitinka privalomas sąlygas ? ([4] 56 str.)		
5.7	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai paskelbė koncesijos skelbimą ? ([4] 29 str. 1 d., 30 str. 1 d., 2 d., 3 d., 4 d., 7 d., 9 d.; [11])		
5.8	Ar koncesijos dokumentuose pateikta būtina informacija ? ([4] 31 str. 2 d.)		
5.9	Ar koncesijos dokumentuose tinkamai nustatyti pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ? ([4] 52 str.)		
5.10	Ar koncesijos sutarties sudarymas atitinka privalomas sąlygas ? ([4] 60 str. 1 d.)		
5.11	Ar tinkamai ir laiku išnagrinėtos ekonominės veiklos vykdytojų pretenzijos ? ([4] 74 str.)		
5.12	Ar sudarant koncesijos sutartį laikomasi atidėjimo termino ? ([4] 60 str. 7 d.)		
5.13	Ar Pirkimo vykdytojas laikosi reikalavimo sudarant koncesijos sutartį nekeisti laimėjusio dalyvio derybų protokole ar po derybų pateiktame galutiniame pasiūlyme, jeigu toks buvo pateiktas, nustatytų koncesijos sąlygų bei pradinių koncesijos sąlygų, dėl kurių šalys nesiderėjo ? ([4] 60 str. 5 d.)		
5.14	Ar koncesijos sutartyje nustatytos būtinos sąlygos ? ([4] 60 str. 6 d.)		

APIBENDRINIMAS		
Ar vertinimo metu nustatyti esminiai pažeidimai ? (jei nenurodyti klausimyne – įrašomi pastabose)		

(vertintojo parašas)

Teisės aktų žymėjimas klausimyne:

1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srityje perkančiųjų subjektų įstatymas;
3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas;
5. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;
6. Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 „Dėl Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių patvirtinimo“;
7. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“;
8. Numatomo viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“;
9. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“;
10. Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“;
11. Skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 21 d. įsakymu Nr. 1S-92 „Dėl skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų pirkimų informacijai aprašo ir supaprastintų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“;
12. Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;
13. Skelbimų apie energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimus rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos 2015 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. 1S-178 „Dėl skelbimų apie energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimus rengimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
14. Viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1480 „Dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės“;
15. Supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, skelbimų teikimo Viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, informacijai aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. 1S-131 „Dėl supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, skelbimų teikimo viešųjų pirkimų tarnybai tvarkos ir reikalavimų skelbiamai supaprastintų viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, informacijai aprašo ir supaprastintų viešųjų pirkimų skelbimų tipinių formų patvirtinimo“.

TIKRINIMO KONTROLINIS KLAUSIMYNAS

Tikrinimą atlikę Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojai (pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.)	
Sprendimas atlikti tikrinimą (data, registracijos Nr.)	
Tikrinimo užduotys ir apimtys	

BENDRA INFORMACIJA

Pirkimo vykdytojas ⁴ (pavadinimas, įmonės kodas, buveinės adresas)	
Pirkimo vykdytoją atstovaujantys asmenys (pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, tel. Nr.)	
Tikrinimo vieta (adresas)	

Svarbi informacija

Ar Viešųjų pirkimų tarnybos darbuotojui kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas ? (Jei atsakymas taip, klausimynas toliau nepildomas, informuojamas Viešųjų pirkimų tarnybos vadovas ir teikiamas nusišalinimas)	Taip / Ne
vyriausiasis specialistas, patarėjas	
vyresnysis patarėjas	
skyriaus vedėjas	

Eil. Nr.	Klausimai	Taip(T)/ Ne(N)/ Netikrinta (N/N)	Pastabos
1.	Ar Pirkimo vykdytojas pasitvirtinęs mažos vertės pirkimų taisykles (organizavimo tvarką) ? ([2] 37 str. 3 d.; [3] 17 str. 4 d.; [7] 15 p.)		
2.	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai sudarė Komisiją pirkimams ⁵ atlikti ? ([1] 19 str. 2 d., 3 d.; [2] 31 str. 2 d., 3 d.; [3]) 10 str. 2 d.; [4] 20 str. 2 d., 3 d., 4 d.; [6] 13 p.)		
3.	Ar pirkimų procedūrose dalyvauja tik nešališkumo deklaracijas, konfidencialumo pasižadėjimus pasirašę bei privačius interesus deklaravę asmenys ?		

⁴ Perkančioji organizacija, perkantysis subjektas, suteikiančioji institucija, įsigyjančioji organizacija

⁵ Viešasis pirkimas, pirkimas, atliekamas vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiojo subjekto, vidaus sandoris, pirkimas, atliekamas gynybos ir saugumo srityje, įmonės, veikiančios energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimas, koncesija

	([1] 21 str. 2 d.; [2] 33 str. 2 d.; [3] 10 str. 2 d.; [4] 22 str. 2 d.; [5] 4 str., 5 str. 4 d.; [6] 17 p.; [8]; [9];)		
4.	Ar Pirkimo vykdytojas yra patvirtinęs einamaisiais metais planuojamų vykdyti pirkimų planus ir laiku bei tinkamai apie planus bei jų patikslinimus paskelbė ? ([1] 26 str. 1 d., 10 str. 3 d. 1 p.; [2] 38 str. 1. d., 19 str. 3 d. 1 p.; [3] 8 str. 1 d.; [6] 47 p., 48 p.; [10]; [11])		
5.	Ar Pirkimo vykdytojas tinkamai ir laiku teikia Viešųjų pirkimų tarnybai visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų, mažos vertės pirkimų sutarčių, vidaus sandorių bei suteiktų koncesijų ataskaitas ? ([1] 96 str. 3 d., 10 str. 3 d. 4 p.; [2] 102 str. 3 d., 19 str. 3 d. 4 p.; [3] 48 str. 3 d., 4 d.; [4] 67 str. 1 d. 2 p.; [7] 20 p.; [12]; [13]; [14])		
APIBENDRINIMAS			
Ar tikrinimo metu nustatyti esminiai pažeidimai (jei nenurodyti klausimyne – įrašomi pastabose)			

(tikrintojų parašai)

Teisės aktų žymėjimas klausimyne:

1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų įstatymas;
3. Lietuvos respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymas;
5. Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas;
6. Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. kovo 3 d. nutarimu Nr. 277 „Dėl Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklių patvirtinimo“;
7. Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“;
8. Nešališkumo deklaracijos tipinė forma, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 23 d. įsakymu Nr. 1S-93 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos patvirtinimo“;
9. Nešališkumo deklaracijos tipinę formą pagal Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymą, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 1S-145 „Dėl Nešališkumo deklaracijos tipinės formos pagal Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymą, formos patvirtinimo“;
10. Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. 1S-91 „Dėl Informacijos viešinimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;
11. Informacijos apie planuojamus vykdyti energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-215 „Dėl Informacijos apie planuojamus vykdyti energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimus skelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“;
12. Viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 1S-80 „Dėl viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo, viešųjų pirkimų ir pirkimų ataskaitų formų patvirtinimo“;

13. Koncesijų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1S-171 „Dėl Koncesijų ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo bei koncesijų ataskaitų tipinių formų patvirtinimo“;
14. Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos 2013 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 1S-250 „Dėl viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, ataskaitų rengimo ir teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

_____ Nr. _____
 (dokumento data) (registracijos numeris)

 (sudarymo vieta)

(pirkimo vykdytojo identifikacinis numeris, buveinė, asmens, kuriam duodamas nurodymas vardas, pavardė, pareigos)

(nurodymą surašiusio darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Su nurodymu susipažinau, vieną jo egzempliorių gavau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)